



SOL·LICITUD CONVOCATÒRIA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE DE **3 PLACES**  
D'ADMINISTRATIU/VA LABORAL FIX I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL. REF. 032025/AJ-FC – Exp. 2025/2049

### 1. DADES PERSONALS (Camps obligatoris)

|                                                                                                                                                                                  |             |          |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|----------------------|
| Nom i cognoms                                                                                                                                                                    |             |          | NIF/CIF              |
| Domicili                                                                                                                                                                         | Codi Postal | Municipi | Telèfon de contacte: |
| En cas d'haver de rebre notificacions personals, <b>ACCEPTO</b> que siguin enviades en format electrònic rebent els AVISOS al meu correu i al telèfon que detallo a continuació: |             |          |                      |
| Adreça Correu Electrònic: _____ Telèfon mòbil: _____                                                                                                                             |             |          |                      |

### 2. EXPOSA

Que l'Ajuntament de Sallent ha publicat la convocatòria per la provisió de (3) tres places **d'administratiu/va en règim laboral fix**, mitjançant concurs-oposició lliure, i creació d'una borsa de treball per cobrir possibles substitucions del mateix lloc de treball de l'Ajuntament de Sallent.

### 3. DEMANA

Sigui admesa per aquesta convocatòria donat que accepto les bases d'aquesta, reuneixo totes les condicions exigides i apporto la següent documentació:

- ☐ Fotocòpia DNI o documentació d'acreditació de la identitat.
- ☐ Fotocòpia del títol acadèmic exigít per optar a la convocatòria.
- ☐ Fotocòpia del certificat del nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de la Generalitat de Catalunya o assimilat, si es posseeix.
- ☐ Fotocòpia Currículum Vitae actualitzat.
- ☐ Informe de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- ☐ Fotocòpia de la documentació acreditativa de la resta dels requisits exigits i dels mèrits que s'al·leguin: experiència professional (nòmnes/contractes/certificats serveis prestats), formació complementària i demés.
- ☐ Justificant del pagament de la taxa de 16€ de drets d'examen.
- ☐ **AUTORITZO** a l'Ajuntament de Sallent a que les meves dades personals s'incorporin al fitxer de "Recursos Humans" responsabilitat de l'Ajuntament. La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar l'esmentat procés de selecció i posterior borsa de treball. Aquestes dades no seran transmeses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar.

### Signatura

Sallent, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Per exercir els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com el dret a la portabilitat de les us podeu adreçar a la Oficina del Registre general (Pl. de la Vila 1) de l'Ajuntament de Sallent, o bé, a qui provisionalment exerceix de Delegat de Protecció de dades ([dpd.ajsallent@diba.cat](mailto:dpd.ajsallent@diba.cat)).

S'informa que també pot presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades ([www.apdcat.cat](http://www.apdcat.cat)).